



Аннотация дополнительной профессиональной  
программы повышения квалификации

**«Административно-хозяйственная деятельность  
в образовательной организации»**

**Цель освоения:**

совершенствование профессионального уровня руководителей и заместителей руководителя в направлении обучения экономико-правовым основам административно-хозяйственной деятельности и ознакомление с опытом управления административно-хозяйственной деятельностью образовательной организации.

**Категория слушателей:** социальные педагоги образовательных организаций

**Нормативная трудоемкость обучения:** 36 часов, 72 часа, 108 часов, 144 часа, включая все виды учебной работы слушателя

**Планируемые результаты обучения по дисциплине**

**В результате освоения программы слушатель будет знать:**

- современный функционал административно-хозяйственного обеспечения;
- основные направления планирования деятельности административно-хозяйственной службы;
- подходы к оптимизации бюджета административно-хозяйственной службы;
- особенности управления административно-хозяйственной службой;
- особенности организации оперативного контроля качества выполнения работ;
- особенности работы с надзорными органами;
- основные направления модернизации образования;
- специфику образовательных организаций;
- основы экономико-правовой компетентности заместителя руководителя образовательной организации по административно-хозяйственной деятельности;
- способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

**В результате освоения программы слушатель будет уметь:**

- разрабатывать перспективный план мероприятий, направленный на повышение эффективности деятельности подразделений административно-хозяйственной службы;
- оформлять отчетность служб административно-хозяйственной службы;



- организовывать коммуникации и взаимодействие служб административно-хозяйственной службы;
- вести финансово-экономическую и организационную деятельность образовательного учреждения;
- ориентироваться в нормативно-правовом поле деятельности образовательной организации по административно-хозяйственным вопросам.

**В результате освоения программы слушатель получит навыки:**

- анализа состояния материально-технической базы школы; эффективности использования оборудования, технических средств и мебели;
- прогнозирования тенденций изменения политики в образовании для корректировки стратегии развития материально-технической базы школы;
- текущего и перспективного планирования деятельности непосредственно подчиненных сотрудников;
- разработки необходимой хозяйственной документации;
- осуществления систематического контроля за качеством работы непосредственно подчиненных сотрудников;
- организации работы по подготовке помещений к проведению мероприятий, проводимых в образовательной организации; благоустройству, озеленению и уборке территории; соблюдению норм противопожарной безопасности; своевременному и качественному проведению паспортизации учебных кабинетов, помещений групп, мастерских, спортзала, актового зала, а также подсобных помещений;
- координации разработки необходимой хозяйственной документации;
- организации работы младшего обслуживающего персонала школы и представителей сторонних организаций, выполняющих работы по ремонту и материально-техническому оснащению школы;
- контроля рационального использования и безопасности используемого оборудования, приборов, технических и наглядных средств; качества и своевременности выполнения договорных работ по ремонту, техническому обслуживанию и материально-техническому оснащению; своевременного списания материальных средств;
- обеспечения своевременного и правильного заключения необходимых хозяйственных договоров на техническое обслуживание, оснащение, ремонт; оформления счетов на приобретение материально-технических средств, мебели и оборудования и их получение; приобретения мебели, оборудования.

**Форма обучения:** заочная с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

**Форма аттестации (итоговая форма контроля по программе):**

зачет

**Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы:** слушателям, успешно освоившим программу курсов и



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организации

«Многопрофильная Академия непрерывного образования»

Факультет профессиональной переподготовки и повышения квалификации

---

прошедшим итоговую аттестацию в форме зачета, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.